

1-1-2018

## **Propuesta de mejoramiento de procesos administrativos y contables en la Fundación de Banco de Alimentos Llena mi Corazón**

Deiny Lorena González Parra  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Daniel Alberto Restrepo Martínez  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Follow this and additional works at: [https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria\\_publica](https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica)

---

### **Citación recomendada**

González Parra, D. L., & Restrepo Martínez, D. A. (2018). Propuesta de mejoramiento de procesos administrativos y contables en la Fundación de Banco de Alimentos Llena mi Corazón. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria\\_publica/582](https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica/582)

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Contaduría Pública by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact [ciencia@lasalle.edu.co](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

Propuesta de mejoramiento de procesos Administrativos y Contables en la Fundación de  
Banco de Alimentos Llena mi Corazón

Deiny Lorena González Parra

Daniel Alberto Restrepo Martínez

Universidad de la Salle

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Proyección Social

Bogotá D.C

2018

Propuesta de mejoramiento de procesos Administrativos y Contables en la Fundación de  
Banco de Alimentos Llena mi Corazón

Deiny Lorena González Parra Cod. 17131205

Daniel Alberto Restrepo Martínez Cod. 11131159

Carlos Eduardo Ortega

Director

Universidad de la Salle

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Proyección Social

Bogotá D.C

2018

## Tabla de contenido

Resumen.....	5
Introducción .....	6
1. Planteamiento del problema .....	7
1.2 Formulación del problema .....	8
Justificación .....	8
Objetivo General .....	9
Objetivos específicos.....	9
<b>2. Metodología.....</b>	<b>10</b>
2.1 Tipos de Investigación .....	10
2.2 Población .....	10
2.3 Muestra .....	10
2.4 Técnica de Investigación.....	11
2.5 Diseño metodológico.....	11
<b>3. Marco de referencia .....</b>	<b>12</b>
3.1 Planeación estratégica .....	12
3.2 Proceso Administrativo .....	12
3.3. Estructura organizacional .....	14
3.4. Organigrama.....	14
<b>4. Descripción de la Fundación.....</b>	<b>16</b>
Macro variables .....	17
5. Biofísicas del Territorio.....	17
5.1 Características físicas del lugar.....	17
5.2. Condiciones .....	18
<b>6. Socioeconómicas .....</b>	<b>20</b>
6.1 sectores productivos .....	20
6.2 Principales procesos de emprendimiento económico: .....	21
6.3 Vinculación de cada sector a las dinámicas del mercado: .....	21
<b>7. Político-institucionales. ....</b>	<b>22</b>
7.1 las instituciones del Estado con presencia en el territorio y los servicios o funciones que cada una de ellas ofrece.....	22
<b>8. Simbólico culturales .....</b>	<b>23</b>
<b>9. Diagnóstico Administrativo y contable de la Fundación .....</b>	<b>24</b>
<b>10. Análisis Interno y Externo.....</b>	<b>26</b>

10.1 Matriz Dofa.....	27
<b>11. Formulación del plan de mejoramiento para la fundación Banco de alimentos llena mi corazón</b>	<b>28</b>
<b>12. Propuesta Administrativa.....</b>	<b>30</b>
12.1 Visión propuesta.....	30
12.2 Valores propuestos.....	30
12.3 Objetivo propuesto .....	31
12.4 Políticas .....	31
12.5 Organigrama Propuesto .....	32
12.6 Manual de funciones y perfiles de cargo propuesto .....	33
<b>12. Reconocimiento de la Fundación .....</b>	<b>38</b>
<b>14. Propuesta contable.....</b>	<b>42</b>
14.1 Impuestos y Obligaciones Fiscales.....	43
14.2 Estados Financieros .....	43
14.3 LIBROS .....	44
<b>14.4 Práctica contable .....</b>	<b>45</b>
Conclusiones.....	54
Recomendaciones .....	55
Bibliografía.....	56
ANEXOS .....	58

## LISTA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 PROCESO ADMINISTRATIVO .....	13
ILUSTRACIÓN 2 UBICACIÓN .....	17
ILUSTRACIÓN 3 MATRIZ DOFA .....	27
ILUSTRACIÓN 4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	29
ILUSTRACIÓN 5 ORGANIGRAMA .....	33
ILUSTRACIÓN 6 MANUAL DE FUNCIONES RF .....	34
ILUSTRACIÓN 7 MANUAL DE FUNCIONES RL .....	35
ILUSTRACIÓN 8 MANUAL DE FUNCIONES TESORERO.....	36
ILUSTRACIÓN 9 MANUAL DE FUNCIONES SECRETARIA .....	37
ILUSTRACIÓN 10 PÁGINA WEB .....	39
ILUSTRACIÓN 11 CAPACITACIÓN .....	45
ILUSTRACIÓN 12 INGRESOS Y GASTOS .....	53

## **Resumen**

Este trabajo se basa en la formulación de procesos para el mejoramiento y buen desempeño de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón, de la localidad de Usme, basado en el trabajo de campo, donde inicialmente se evaluó la situación interna, la cual compone aspectos contables y administrativos, teniendo en cuenta, la información suministrada por la Representante Legal, continuando con el análisis externo de factores que influyen en el funcionamiento adecuado de la fundación y terminando con la aplicación de una serie de estrategias para el mejoramiento de la misma.

Se examinó los procesos que lleva la fundación, donde se decidió realizar un análisis administrativo teniendo en cuenta que son muy pocos los procesos que se llevan, por lo cual es necesario, el mejoramiento y elaboración de políticas, objetivos, estructura organizacional y manuales de funciones.

También, se dio a conocer cuáles son las obligaciones en materia fiscal, aplicables al régimen especial, la importancia de llevar los libros oficiales actualizados. Por último, se decidió elaborar un formato en Excel, para el registro de cada una de las transacciones realizadas por la fundación, con el fin de tener un control y un manejo adecuado de la información contable para que de esta manera se suministre una información real y verídica.

## **Introducción**

La propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos y contables en la Fundación Banco de Alimentos llena mi corazón consiste en desarrollar un diagnóstico con el fin de conocer su situación actual y utilizar herramientas que permitan desarrollar procesos que mejoren su desarrollo y contribuyan a tomar mejores decisiones para tener un crecimiento y asegurar su permanencia en el tiempo.

Para la realización de este trabajo, se ha tomado la opinión de la Sra. Nubia Díaz quien es la representante Legal de la fundación y quien nos ha informado acerca de las deficiencias que se están presentando en la fundación por la falta de una buena gestión administrativa en aras de tener un mejoramiento en sus actividades, así como también en el desarrollo y cumplimiento de objetivos.

El presente trabajo está basado en la observación de los procesos administrativos y contables fundamentada en la información obtenida y de acuerdo con el análisis de factores internos y externos que afectan a la fundación.



## **1. Planteamiento del problema**

La Fundación Banco De Alimentos Llena Mi Corazón, es un organismo de cooperación para el desarrollo integral de personas, familias, y comunidades vinculadas y/o afectadas directamente por el conflicto interno colombiano, tales como: campesinos, desplazados, desmovilizados, hombres y mujeres cabeza de familia, mujeres gestantes y lactantes, niños y niñas, jóvenes, discapacitados, adultos mayores y en general grupos poblacionales en situación de alta vulnerabilidad o pobreza. En este sentido, la Fundación BANCO DE ALIMENTOS “LLENA MI CORAZÓN” es un organismo consultor, asesor, de asistencia técnica especializada o de apoyo y cooperación de Entidades Gubernamentales, Organismos Multilaterales, Organismos No Gubernamentales - ONG, Empresas Privadas y demás Organismos de Ayuda Humanitaria o de Cooperación para el Desarrollo Integral en los ámbitos local, municipal, departamental y nacional.

La Fundación lleva constituida 8 años y ha funcionado empíricamente; en la actualidad no tiene estructuradas las áreas administrativa y contable, lo cual se convierte en un obstáculo para su crecimiento.

Lo anterior conlleva a la existencia de una serie de problemas como la ausencia de una planeación organizacional, perfiles de cargos y manual de funciones en lo que al área administrativa se refiere.

En lo que a la parte contable y financiera se refiere, la fundación carece de una planeación de gastos, no ejerce un control adecuado de sus ingresos y gastos, así como la elaboración de estados financieros.

## **1.2 Formulación del problema**

Analizada la situación de la fundación, se planteó la siguiente pregunta orientadora del trabajo de investigación: ¿Cuál es el plan de mejoramiento administrativo y contable adecuado para la fundación Banco de Alimentos Llena mi corazón?

## **Justificación**

Fortalecer la fundación, administrativa y contablemente genera un sin número de instrumentos que pueden ser de gran ayuda para la consecución de objetivos de manera satisfactoria y con mayor efectividad para ser competente y no desaparecer en un futuro; las tendencias globalizadas se encuentran en constantes cambios que benefician solo a los que están al día, ya que estos ofrecen distintas herramientas, las cuales serán vitales para que las organizaciones y fundaciones no desaparezcan, tales herramientas como una buena Planeación estratégica, las teorías administrativas y los conocimientos de los investigadores tanto económico, administrativo, contable, financiero, etc. La principal herramienta útil para cualquier organización es el talento humano, el cual es moldeable a cualquier situación que presente la fundación, este personal si no cuenta con una organización de sus trabajos y carece de un manual de funciones bien definido tiende a tener problema y se desvía de su objetivo en la organización. De igual modo en la mayoría de las fundaciones se observa que contando con una buena Planeación estratégica y los procesos contables se encuentren al día, tiene mayores probabilidades de existir en el tiempo. Por consiguiente, el desarrollo de la Planeación estratégica en la fundación Banco

de Alimentos Llena mi Corazón debe generar soluciones que promueva la capacidad de sus colaboradores e incrementen el sentido de pertenecía por la misma.

## **Objetivo General**

Formular un plan de mejoramiento de los procesos administrativos y contables en la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón, que le permita realizar una operación eficiente de su objeto social y mejorar sus procesos para que sea una fundación estable, auto sostenible y duradera en el tiempo.

## **Objetivos específicos**

- Analizar el entorno interno y externo que permita identificar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que tiene la fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón.
- Establecer la situación Administrativa y contable en que se encuentra la fundación.
- Diseñar un plan de mejoramiento para los procesos administrativos y contables de la fundación.

## **2. Metodología**

### **2.1 Tipos de Investigación**

La investigación que se presenta en este documento es descriptiva, debido a que “la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento” (Arias, 2006, pág. 24).

Al respecto, el presente trabajo es de carácter diagnóstico y orientado a identificar las falencias dentro los procesos administrativos y contables de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón.

### **2.2 Población**

La población que se tomaron como estudio en el presente trabajo es correspondiente al espacio que es referido cuando se trata al lugar donde se ubica y limitado a un área, en el presente trabajo se toma la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón ubicada en la dirección CL 73b Bis A sur No 9C-04 Barrio Santa Librada en la Localidad de Usme.

### **2.3 Muestra**

para este caso la muestra que se tomó son las entrevistas a realizar para el mejoramiento del área administrativa y contable de la fundación.

## **2.4 Técnica de Investigación**

“Se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información” (Arias, 2006, pág. 67). La técnica son los medios o instrumentos que utilizamos para llevar al cabo el desarrollo del trabajo. En este caso, utilizamos la observación y la entrevista, la cual nos permitió obtener información suficiente para el desarrollo de las actividades en la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón, las entrevistas fueron realizadas a la Sra. Nubia Díaz quien es la Representante Legal de la Fundación.

## **2.5 Diseño metodológico**

**2.5.1 Descripción de la empresa:** Se realizaron entrevistas con la Sra. Nubia Diaz, con el fin de conocer la empresa y poder contar con las bases para la elaboración del diagnóstico de las áreas funcionales.

**2.5.2 Diagnóstico del área administrativa y contable:** Se realizó un análisis estructural, entrevistas y observación que permitan conocer el entorno interno y externo en el que actúa la empresa, para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que ésta posee.

**2.5.3 Formulación del plan de mejoramiento:** Se realizarán entrevistas y observación a los miembros de la empresa para reconocer los aspectos a mejorar y se formulará el plan de mejoramiento, definiendo las estrategias a ser implementadas.

### **3. Marco de referencia**

Los siguientes términos son los utilizados con más frecuencia en el presente trabajo y es de suma importancia tener claro los conceptos y de esta manera tener una mejor visión del tema.

#### **3.1 Planeación estratégica**

La planeación permite la formulación de los objetivos y las acciones. De igual forma, comprende el proceso de toma de decisiones. En este sentido, para Lerma y Bárcena (2013) es una tarea fundamental para el funcionamiento y desenvolvimiento de cualquier tipo de organización, tanto pública como privada, con o sin fines de lucro. Al planear se esboza cuál es la razón de ser y los propósitos de una persona, institución u organización. Igualmente, la planeación permite anticiparse a los cambios y minimizar los riesgos de un futuro incierto, basándose en pronósticos y escenarios futuros. Esta incluye decisiones para las organizaciones como la formulación de objetivos, políticas, y el diseño de métodos procedimientos y procesos entre otros. (Rosenstiehl, 2017).

La planeación es el proceso para establecer lo que la organización quiere lograr en el futuro, por medio de la visión y los objetivos organizacionales, definiendo resultados claves, a través del diseño de estrategias, políticas, programas y procedimientos para lograrlos. (Gallardo, 2000).

Según (Rojas M y Medina L, 2011) señalan que la planeación estratégica inicia con un análisis inteligente de la situación actual de la organización, es decir, es un diagnóstico o radiografía de la empresa al hoy, esto incluye qué valores y principios están inmersos dentro de la organización los cuales deben ser guiados por su dirección.

#### **3.2 Proceso Administrativo**

Los avances en el estudio de las organizaciones, ha permitido que hoy día hablemos del proceso administrativo, el cual fue planteado por Henry Fayol, quien afirmó que la toma de decisiones también hace parte de las funciones de la organización, señaló cómo las funciones del administrador la prevención, organización, coordinación y control. Además, Griggin (2011), las retoma para señalarlas como actividades básicas de la administración, éstas son: planeación y toma de decisiones, organización, dirección y control. Ello permite al directivo realizar una mejor toma de decisiones.

“La administración incluye cuatro actividades básicas: ” (Griffin, 2011).

*Ilustración 1 proceso Administrativo*



*Fuente: tomado del libro Administración Ed 10, pág. 10.*

### **Planeación:**

La planeación requiere definir los objetivos o metas de la organización, estableciendo una estrategia general para alcanzarlas y desarrollar una jerarquía completa de planes para coordinar las actividades.

### **Dirección:**

Comprende la influencia del administrador en la realización de planes obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, supervisión y la motivación,

**Control:**

El control es una etapa primordial en la administración, ya que sirve para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

**3.3. Estructura organizacional**

“Corresponde a los diferentes patrones de diseño para organizar una empresa, con el fin de cumplir las metas propuestas y lograr el objetivo deseado. Es la distribución formal de los empleos dentro de una empresa”<sup>1</sup>.

**3.4. Organigrama**

Es una representación gráfica de una organización, revelan la división de funciones, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad

**3.5. Misión**

Es la formulación de los propósitos de una organización que la distingue de otros negocios del mismo sector.

La misión de la organización es la base de sus prioridades, estrategias, planes y asignación de tareas. Es el punto de partida para el diseño del trabajo gerencial y, sobre todo, para el diseño de las estructuras gerenciales. (Fred, 2013, pág. 47).

Según (Taylor, 2010) la Misión es el elemento que da la razón de ser, constituye la esencia de toda persona, empresa u organización. La misión indicará que es lo que hacemos, hacía donde está dirigido nuestro esfuerzo y aquello que nos hace diferentes.

**3.6. Visión**

Es un conjunto de ideas generales, en las cuales se define lo que una empresa es y a dónde quiere llegar, respondiendo a la pregunta ¿en qué queremos convertirnos?

---

<sup>1</sup> DAVILA L DE GUEVARA, Carlos. Teorías organizacionales y administración. 2 ed. Madrid: Mc Graw Hill 2001. p 115.



“La visión debe establecerse en primer lugar y tomando en cuenta estas características: tiene que ser breve constando, de preferencia, de un solo enunciado y contar con la aportación de tantos directivos como sea posible”. (Fred, 2013, pág. 45).

“Una buena visión debe ser motivadora para todos los integrantes del equipo u organización, debe ser un mensaje claro y convincente. Una buena visión deber ser algo factible, pero a su vez debe ser algo que no sea tan sencillo lograr, recordemos que una visión debe estar planeada a muy largo plazo” (Taylor, 2010).

### **3.7. Principios corporativos**

Es un conjunto de valores, creencias, y normas que regulan la vida de la organización. Estos deben ser compartidos.

Los valores de una organización o equipo de trabajo reflejan la cultura corporativa, son los componentes que rigen las reglas dentro de las cuales deben colaborar los integrantes del equipo. Es importante que los valores vayan acorde a la esencia de la institución. (Taylor, 2010).

### **3.8 Políticas**

Según (Fred, 2013) las políticas son los medios para alcanzar objetivos anuales. Las políticas consisten en directrices, reglas y procedimientos establecidos para apoyar los esfuerzos realizados para alcanzar dichos objetivos. Las políticas orientan la toma de decisiones y el manejo de situaciones repetitivas o recurrentes.

Las políticas pueden establecerse a nivel corporativo y aplicarse a todas las divisiones de la organización o destinarse a una sola división, o bien, pueden orientarse a cada nivel funcional y aplicarse a algunas de las actividades operativas o departamentos determinados. Las políticas, al igual que los objetivos anuales, tienen una relevancia especial en la implementación de estrategias, ya que describen lo que la organización espera de sus empleados y gerentes. Las políticas permiten la coherencia y coordinación dentro y entre los departamentos de la organización.

#### **4. Descripción de la Fundación**

La fundación de Alimentos llena mi corazón fue constituida en el año 2010. Es una empresa jurídica, ubicada en la CL 73B bis A sur N 9c- 04 sur, en la Localidad 5 de Usme de la Ciudad de Bogotá D.C., por la sra Nubia Mireya Díaz quien es la Representante Legal, cuyo objeto social es la Ayudar a resolver el problema del despilfarro de alimentos colaborando en su correcta administración y reciclaje creando conciencia entre los sectores más desfavorecidos e invitándolos a formar parte de la solución en materia alimentaria en el país.

La fundación es un organismo de cooperación para el desarrollo integral de personas, familias, y comunidades vinculadas y/o afectadas directamente por el conflicto interno colombiano, tales como: campesinos, afro colombianos, indígenas, desplazados, desmovilizados, hombres y mujeres cabeza de familia, mujeres gestantes y lactantes, niños y niñas, jóvenes, discapacitados, adultos mayores y en general grupos poblacionales en situación de alta vulnerabilidad o pobreza.

Actualmente, la Fundación ayuda a más de 30 familias de la zona que viven en condiciones de vulnerabilidad a las cuales se les brindan mercados a menor costo del que se encuentra en el mercado a través del Banco de Alimentos, también se brinda ayuda a madres cabeza de familia las cuales se les da la posibilidad de realizar manualidades como (individuales para mesa, carteras y sandalias). Otro programa social está enfocado a jóvenes que han caído en la drogadicción con los cuales se realizan actividades como charlas motivacionales y actividades lúdicas como obras de teatro entre otras.

## Macro variables

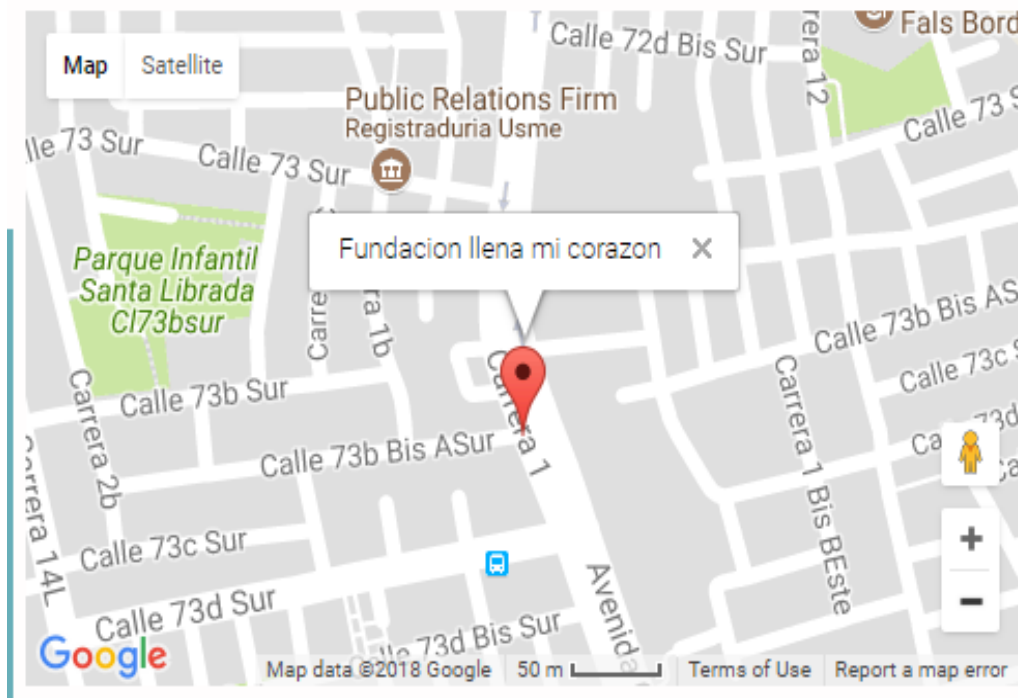
### 5. Biofísicas del Territorio

#### 5.1 Características físicas del lugar

La fundación de Alimentos Llena mi corazón está ubicada en la CL 73B bis A sur N 9c- 04 sur en el barrio Santa Librada, Localidad 5 de Usme de la Ciudad de Bogotá D.C.

Situada en un 2do piso, donde se encuentra la oficina y se guardan documentos legales y archivo en general.

*Ilustración 2 Ubicación*



*Fuente: Google maps*

### **5.1.1. Datos demográficos**

“La localidad de Usme tiene 300.000 habitantes aproximadamente, una extensión de 21.556,16 hectáreas, de las cuales 2.063,84 se clasifican en suelo urbano; 1.185,65 corresponden a suelo de expansión, 18.306,52 se clasifican en suelo rural, que equivalen a 85% del total de la superficie de la localidad / UPZS: UPZ 52 La Flora / UPZ 56 Danubio / UPZ 57 Gran Yomasa / UPZ 58 Comuneros / UPZ 59 Alfonso López / UPZ 61 Ciudad Usme / UPZ 60 Parque Entre Nubes”. (Secretaría Distrital de Integración Social, 2018).

**Límites:** al norte con las localidades de San Cristóbal, Rafael Uribe y Tunjuelito; al sur con la localidad de Sumapaz; al oriente con los municipios de Ubaque y Chipaque y al occidente con la localidad de Ciudad Bolívar y el municipio de Pasca. (Secretaría Distrital de Integración Social, 2018).

## **5.2. Condiciones**

### **Vivienda:**

De acuerdo con los datos de la Encuesta Multipropósito para Bogotá, 2014 en la localidad de Usme hay 118.675 viviendas y 119.713 hogares, lo que representa el 4.9% de los hogares de Bogotá y el 5.0% de las viviendas<sup>13</sup>. El tamaño promedio del hogar en la localidad es de 3,74 personas, mayor al de la ciudad, que en promedio es de 3,2 personas por hogar.

De las 99.215 viviendas, el 50,9% son apartamentos y el 42% casas. El restante 6% se dividen en cuartos en inquilinato, cuartos en otro tipo de estructura y otro tipo de viviendas. (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2015).

### **Servicios públicos:**

La localidad de Usme cuenta con cubrimiento casi total de todos los servicios públicos domiciliarios, la cobertura de energía eléctrica, acueducto y aseo es del 100%, mientras que la de alcantarillado sanitario es del 99%. Por su parte, la de alcantarillado pluvial y gas natural es del 93 y 92% respectivamente, y finalmente la de telefonía fija llega al 81%.

Por su parte, el gasto promedio de los hogares de la localidad en el pago de servicios públicos es cercano a los \$82.748, menor al del promedio de Bogotá (\$127.427), lo que ubica a Usme como la tercera localidad con menor pago mensual promedio. (Garcia, 2016)

### **Salud:**

Según la encuesta Multipropósito 2014, la afiliación de personas al Sistema General de Seguridad Social en Salud en Bogotá, pasó de un 92% en 2011 a un 93,9% en 2014. Este cambio fue consecuente con una caída en el porcentaje de personas no afiliadas de 7,6% a 5,8% para los mismos años. De manera desagregada por localidades, se observó que en la mayoría de las localidades se experimentó un aumento significativo en el porcentaje de personas afiliadas como en la localidad quinta con un 87,9% en 2011 y un 94% en 2014, donde la afiliación subió en no menos de cuatro puntos porcentuales y relacionado con la disminución de personas no afiliadas de 10% a 5,9%. (Hospital de Usme I Nivel E.S.E, 2016)

Usme cuenta con 85 instituciones de salud; en mayor concentración se encuentran los consultorios privados con el 70,6% (n=60); seguido de IPS privadas con el 15,3% (n=15,3%); mientras que las instituciones públicas de primer nivel se ubican con un 14,1% (n=12); esta localidad no cuenta con instituciones de II y III Nivel por lo que la población realiza desplazamiento hacia Meissen y Tunal para acceder a servicios de salud de mayor complejidad. La UPZ Gran Yomasa presenta el mayor número de instituciones de Salud. (Alcaldía mayor de Bogota D.C, 2017).

### **Transporte:**

La localidad de Usme cuenta con diferentes vías de comunicación, sus principales arterias viales son: la Avenida Boyacá, Avenida de los Cerros y la Avenida Caracas, la Avenida al Llano que funciona como una vía de ciudad región, la malla vial local está compuesta por la Avenida a Sumapaz, Avenida EL Uval, Avenida Usminia5. Cuenta con rutas de sistema transporte público como el Transmilenio y el SITP. (Alcaldía Mayor De Bogotá, 2018)

### **Espacio público:**

El espacio público en lo referente a la malla vial ha mejorado ampliamente en la localidad, sin embargo, sigue habiendo invasión del espacio público existente y deficiencia debido a la urbanización no planificada. El área de la malla verde por habitante ha aumentado considerablemente, pero aún no alcanza los estándares deseados.

## **6. Socioeconómicas**

### **6.1 sectores productivos**

La localidad de Usme concentra sus actividades productivas en el sector servicios, para el caso de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón del Barrio Santa Librada, existe un programa de emprendimiento con el fin de ayudar a las personas menos favorecidas del sector, con precios muy asequibles, apoyando así también la sostenibilidad de la comunidad, a través de las familias beneficiadas, quienes realizan actividades de confección y manualidades que son llevadas a la venta para dar fruto a estas actividades.

## **6.2 Principales procesos de emprendimiento económico:**

En la localidad de Usme sus actividades se fundamentan en los sectores de industria comercio y servicios, donde las actividades principales de sus habitantes están en los restaurantes y la industria manufacturera en menor medida; al tratarse de una localidad de estratos bajos (1 y 2), varias de estas actividades van dirigidas a servicios sociales beneficiosas para la comunidad que ayudan a la sostenibilidad de la misma. (Alcaldía mayor de Bogota D.C, 2017).

## **6.3 Vinculación de cada sector a las dinámicas del mercado:**

En la dinámica del mercado en la localidad de Usme encontramos que en lo que a oferta/demanda respecta, la mayoría de productos y servicios son realizados por las mismas familias habitantes de la localidad por lo que sus precios son económicos para todos. Gracias a sus extensas zonas rurales, la mayoría de sus habitantes se dedican a la actividad agropecuaria. (Alcaldía mayor de Bogota D.C, 2017).

## **7. Político-institucionales.**

### **7.1 las instituciones del Estado con presencia en el territorio y los servicios o funciones que cada una de ellas ofrece.**

La localidad de Usme cuenta con diferentes instituciones entre ellas:

- **Alcaldía local de Usme**

Como ente de inspección, vigilancia y control a la prestación de los servicios públicos en la localidad y las inversiones que se realicen con los recursos del Distrito Capital. La Alcaldía a través de las Juntas de acción comunal que son una corporación cívica sin ánimo de lucro compuesta por los vecinos de un lugar, que unen sus esfuerzos y recursos para procurar la solución de las necesidades más sentidas de la comunidad. (Alcaldía mayor de Bogotá D.C, 2017).

- **Personería de Bogotá sede Usme**

La personería de Bogotá es un órgano de control del Distrito capital que, con enfoque social en el marco de un estado pluralista, promueve la efectividad integral de los derechos de las personas, trabaja al servicio de la Ciudad, interviene y actúa como garante del respeto del ordenamiento jurídico, por parte de las autoridades públicas del Distrito Capital y vigila la conducta de los servidores públicos. ( UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá D.C, 2018)

- **Secretaría de Cultura, recreación y Deporte**



El Punto de Gestión Cultural Local de Usme -PGCL es una de las acciones que el sector Cultura, Recreación y Deporte, a través de la Mesa Sectorial Local, viene adelantando, en articulación con la Alcaldía Local, para fortalecer las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y deportivas de los agentes y organizaciones de este importante territorio de la ciudad.

Desde este espacio se pondrá a disposición de la ciudadanía, bajo el asesoramiento del equipo de Enlaces Territoriales de Usme, diferentes programas, como la franja cultural “Leer es volar”, en articulación con BIBLORED; talleres artísticos, junto con la Fundación Ecológica Suasie Yewae y la Fundación Moderno Siglo XXI, una galería permanente de arte, liderada por artistas plásticos de la localidad; talleres de patrimonio inmaterial, en asocio con el IDPC; canelazos culturales y acompañamiento técnico para la comunidad, por medio de asesorías personalizadas o colectivas a los agentes culturales. (Secretaría Distrital de Integración Social, 2018).

## **8. Simbólico culturales**

En términos de los campos del arte, la cultura y el patrimonio, la localidad de Usme representa una inmejorable posibilidad para el desarrollo de procesos interculturales que apunten a la consolidación de escenarios de reconocimiento y valoración de los diferentes grupos sociales, étnicos y etarios que en ella habitan. Debido a su condición de localidad de carácter tanto urbano como rural, exige procesos de planeación que se adecuen a las necesidades que esto plantea. En términos culturales, se requiere una valoración significativa de estas diferentes manifestaciones y su inclusión de manera equitativa en todas las actividades que se programen para el futuro de la localidad en los diferentes campos. (Díaz Eva, Forero Ólger, 2011)

Debido a la ausencia de una infraestructura física adecuada y de procesos organizativos de la sociedad civil, Usme carece de una Casa de la Cultura. Por ello es necesario procurar la asignación de recursos para la adecuación de infraestructuras que permitan el desarrollo de las

prácticas culturales y artísticas de los diferentes grupos, colectivos y organizaciones de la localidad. Por otro lado, resulta prioritario buscar puntos de encuentro que permitan la articulación de los diversos agentes de los campos del arte, con el fin de avanzar en la consolidación de puentes de diálogo que permitan la creación de redes de trabajo asociativo, para el fortalecimiento y la movilización efectiva de las demandas del sector. (Díaz Eva, Forero Ólger, 2011)

## **9. Diagnóstico Administrativo y contable de la Fundación**

Dentro de las principales falencias encontradas en la fundación Banco de Alimentos Llena mi corazón, se tienen las siguientes:

### **Misión.**

La fundación llena mi corazón: está orientada a la construcción de un mejor vivir promoviendo la solidaridad con madres solteras cabeza de hogar, niños, y jóvenes con deseos de triunfar y salir adelante, de los barrios más marginados de Bogotá.

También desarrollará todo tipo de proyectos destinados a la asistencia y formación de las personas, buscará también la construcción de las relaciones de comunión entre las personas y a las comunidades a todos los niveles, para ello se crearán redes de servicio y apoyo para cubrir las necesidades de los menos favorecidos, Y además favorecer el desarrollo y crecimiento de la mujer, en vista de una sociedad más justa y fructífera.

### **Visión.**

“En el año 2030 la Fundación Banco de alimentos llena mi corazón será reconocida a nivel nacional e internacional, por el trabajo social desarrollado con la población vulnerable”.

De acuerdo a la visión de la fundación, podemos observar que esta no define claramente a donde se dirige la fundación a largo plazo y en que se debería convertir, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de la población beneficiada. En cuanto a la misión consideramos la necesidad de realizarle algunos ajustes que le den un valor agregado y permitan diferenciarla de las demás fundaciones.

### **Procedimientos**

La Fundación de alimentos llena mi corazón no tiene establecidos procedimientos para cada una de sus actividades y desarrollo del objeto social, lo que implica que no haya políticas definidas para las actividades y tareas que se deben desarrollar a nivel administrativo y contable.

### **Manejo contable**

La fundación llena mi corazón ha obtenido grandes logros durante sus 8 años de servicio, pese a ello, existe ausencia en cuanto a la documentación donde se plasme oficialmente los procesos de los movimientos contables realizados a la fecha. Este vacío se convierte en un alto riesgo para la fundación por los siguientes motivos:

- No se cuenta con libros auxiliares donde se pueda recurrir a consultar las diferentes transacciones realizadas por la fundación.
- No se verifica si la información suministrada es los estados financieros es verídica y confiable.

### **Estructura Organizacional**

La fundación llena mi corazón no cuenta con una estructura organizacional definida, por cuanto no está establecidos cargos del personal que la integra, así como las funciones de cada uno, teniendo en cuenta la estructura organizacional permite la consecución y logro de objetivos.

## **10. Análisis Interno y Externo**

De acuerdo con lo anterior, es necesario realizar un análisis para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que tiene la fundación con el fin de formular estrategias que permitan mejorar su desempeño, mejorar los procesos y lograr así el cumplimiento de objetivos y metas propuestas.

## 10.1 Matriz Dofa

Ilustración 3 Matriz Dofa

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<b>MATRIZ (FODA) FUNDACION DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZON</b>	F1. Fundación constituida legalmente.	D1. La fundación no cuenta con una estructura organizacional definida
	F2. Experiencia en atención a población vulnerable.	D2. Carece de una planeación estratégica
	F3. cuenta con diferentes programas, para la generación y obtención de recursos económicos.	D3. Las decisiones de la fundación están a cargo de una sola persona.
	F4. Los gestores de la fundación son líderes comunitarios.	D4. No hay registros de la información contable y financiera.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
O1. Asesoramiento por parte de entidades públicas y privadas.	F1 O3. Ejecución de programas o actividades que posibiliten obtener recursos en calidad de donación.	D4 O1 Brindar asesoría en temas básicos de contabilidad para un mejor suministro y manejo de la información contable y financiera.
O2. captacion de recursos a través del fundraising.	F2 O1. Trabajar en conjunto con la Alcaldía Local para mejorar la atención y prestación de servicios a la población beneficiada.	D3, D1 O1 Elaboración de manuales de funciones y perfiles de cargo, como también la estructura orgánica.
O3. Descuento tributarios por Donaciones .	F3 O2 Fomento de actividades en la zona , para beneficio directo de la Fundación y comunidad con la cual la Fundación desarrolla su intervención.	D2 O3 Darles a conocer a los funcionarios de la fundacion, los mecanismos para realizar una buena gestión administrativa y contable.
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
A1. Fuerte presencia de fundaciones en la zona.	F2 A1 Generar alianzas con otras fundaciones que ofrezcan los mismos servicios y trabajar conjuntamente.	D1 A4 Brindar apoyo en materia administrativa para la creación de la estructura organizacional así como los manuales de funciones.
A2. Exposición a multas y/o sanciones por no presentar los EEFF e información tributaria a tiempo.	F1 A3 realizar un adecuado control de las transacciones realizadas por la fundación y llevar un registro de ello.	D2 A2 Generación de estrategias para el cumplimiento de metas y objetivos.
A3. Cambio en la normatividad aplicable al régimen tributario especial	F3 A2 Promover los programas ofrecidos a la población vulnerable, con el fin de que mejoren su calidad de vida.	D3, D4 A3 Contar con la colaboración de estudiantes Unisalle para el adecuado manejo de la fundación.

Fuente: Elaboración propia

### Análisis Dofa

Dentro de las estrategias más relevantes está la Creación de la estructura organizacional de la Fundación, implementar una estructura orgánica que defina los perfiles y funciones que deben desempeñar cada uno de los trabajadores de la fundación, así como el mejoramiento de los

procesos administrativos y contables, para lo cual, se realizará una asesoría en temas como las obligaciones fiscales y tributarias, teneduría de libros y gestión Administrativa. También se abordarán ideas para captar fondos de empresas públicas y privadas.

## **11. Formulación del plan de mejoramiento para la fundación Banco de alimentos llena mi corazón**

Como resultado del diagnóstico realizado en donde se encontraron numerosas debilidades y carencias de orden administrativo y contable, consideramos pertinente, sugerir a la Dirección de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón los siguientes ajustes, teniendo en cuenta los aspectos con mayores falencias que presenta la fundación, tales como:

- Inexistencia de una estructura organizacional
- Insuficiencia en la fiabilidad de la información contable y financiera
- Actualización de los procesos administrativos
- Poco reconocimiento de la fundación.

De acuerdo con el reconocimiento y causa de estos problemas, se implementarán actividades de acción que ayudarán a mitigar cada uno de estos, de acuerdo con el siguiente cronograma de actividades, el cual se realizará en las instalaciones de la fundación en coordinación con la Administración.

Ilustración 4 Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL				MAYO			
ACTIVIDADES	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26
Presentación y Conocimiento de la fundación												
Recolección de información												
Observación y análisis de procesos administrativos y contables												
Observación de Estados financieros (3) últimos años												
Análisis Interno y externo												
Creación de estrategias FO, FA, DA Y DO												
Mejoramiento de la Misión, Visión y creación de Valores												
Creación de Manual de funciones por cada cargo.												
Creación de la estructura organizacional de la Fundación.												
Brindar capacitación, en temas básicos de contabilidad y administración.												
Estrategias de Marketing con programas realizados por la fundación.												
Desarrollo de estrategias, para buscar financiamiento de entidades públicas y privadas.												

Fuente: Elaboración propia

## 12. Propuesta Administrativa

La propuesta para la Fundación Banco de Alimentos Llena Mi corazón, es la realización de la planeación estratégica que permita desarrollar los diferentes procesos y actividades para el cumplimiento de los objetivos de la fundación.

A partir del estudio interno de la fundación se crearon estrategias para mejorar los procesos internos de la organización y de esta manera pueda salir a flote ante el creciente número de competidores. Algunas de las estrategias planteadas son:

- Mejoramiento de la misión, visión y principios.
- Elaboración de un organigrama.
- Elaboración de manual de funciones.
- Desarrollo de marketing digital para el reconocimiento de la fundación.

### 12.1 Visión propuesta

Para el 2023 seremos reconocidos como una fundación social autosustentable, líder en atención a población vulnerable, brindando alimentos, nutrición y acompañamiento humano y social, a la población más vulnerable de Localidad de Usme, en pro de mejorar la calidad de vida de los beneficiados, trabajando con responsabilidad social empresarial.

### 12.2 Valores propuestos

- **Solidaridad:** es un valor por excelencia en la Fundación que se caracteriza por la colaboración unilateral que existe hacia las familias vulnerables, lo que permite la superación de situaciones difíciles.
- **Colaboración:** trabajar en conjunto con la comunidad con el propósito de realizar una actividad o alcanzar ciertos objetivos.



- **Honestidad:** como principios y valor fundamental de la fundación, está ligada a los principios éticos del trabajador con los de la fundación, promoviendo la confianza al interior y al exterior de ella.
- **Respeto:** Consideración de que las personas tienen dignidad y deben ser toleradas, comprendidas y tratadas de forma considerada.
- **Sostenibilidad:** Lograr un equilibrio entre lo económico, lo social y lo ambiental, además de tener la oportunidad de cambio y transición hacia una nueva forma de brindar apoyo y solidaridad hacia la población vulnerable.

### 12.3 Objetivo propuesto

Mejorar la calidad de vida de los beneficiarios de la Fundación Banco de alimentos Llena mi corazón, generando espacios de capacitación y de productividad, con las madres cabeza de familia, madres Adolescentes, desplazadas y discapacitadas, sin distinción de raza o religión, para que puedan desde sus hogares emprender y generar ingresos.

### 12.4 Políticas

Para el caso de la Fundación se recomienda trabajar en las siguientes:

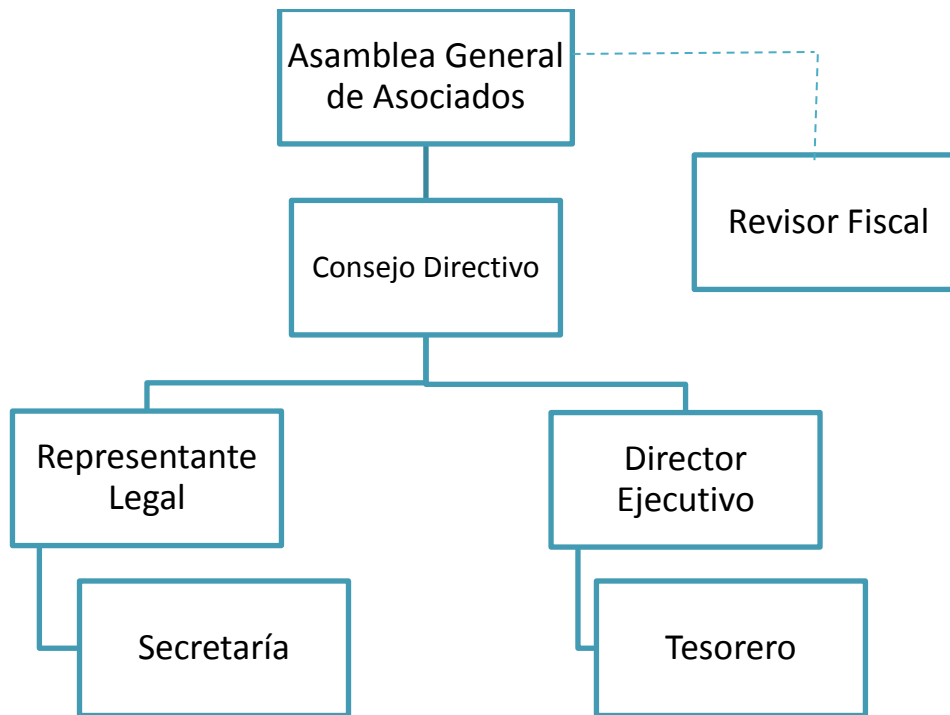
- Seguridad alimentaria
- Capacitación y productividad
- Emprendimiento empresarial
- Generación u obtención de recursos

## 12.5 Organigrama Propuesto

“La posición del puesto en el organigrama define su nivel jerárquico, la subordinación (ante quién es responsable), los subordinados (sobre quién ejerce autoridad) y el departamento o la división donde se localiza. Por tal razón, los puestos se representan en el organigrama por medio de rectángulos, cada uno con dos terminales de comunicación: la superior que lo liga con el puesto de encima y define su subordinación, y la inferior que lo liga con los puestos debajo de él y define sus subordinados. Bajo el prisma horizontal, cada puesto se sitúa con otros puestos del mismo nivel jerárquico que, en general, reciben un título equivalente (como directores, gerentes, jefes, obreros, etc.). Bajo el prisma vertical, cada puesto aparece en algún departamento, división o área de la empresa. Así se compone el organigrama de los puestos. Con este enfoque, los puestos no existen por azar. Su diseño, proyección, definición y establecimiento responde a cierta racionalidad: la búsqueda de eficiencia de la organización.” (Chiavenato, 2002)

El organigrama en una compañía es importante debido a que los nuevos empleados de acuerdo con esta representación gráfica tienen conocimiento de quienes son sus subordinados, quienes están por encima de ellos en el orden jerárquico y quienes están a su mismo nivel.


Ilustración 5 Organigrama



Fuente: Elaboración propia

## 12.6 Manual de funciones y perfiles de cargo propuesto


El siguiente manual de funciones fue elaborado basado en los estatutos de conformación de la fundación. sin embargo, realizamos aquellos que consideramos son más funcionales, teniendo en cuenta que quien está a cargo y quien realiza la mayoría de funciones es la señora Nubia Mireya Diaz Campo, Representante Legal.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b> <b>FUNCIONES, OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO</b>		<b>FECHA</b> <b>MAYO 2018</b>
<b>ACTIVIDADES PARTICULARES</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO: REVISOR FISCAL</b>		
<b>REPORTA A</b>	Consejo Directivo		
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Responder por el manejo Contable y financiero de la Fundación de tal manera que genere un buen manejo y contribuya a la toma de decisiones.		
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	Garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas proyectadas al área		
	Realizar y presentar balance general comparativo de los 3 últimos años con anexos		
	Realizar y presentar estado de resultados		
	Presentar indicadores financieros		
	Presentar control de pagos mensuales		
	Realizar control de gastos		
	Revisar nómina y gastos de parafiscales si los hay		
	Generar y presentar impuestos		
	Supervisión contable		
	Conciliar bancos y cuentas		
	Asesorar a la directiva en cuanto al área contable		
	Software contable SIIGO		
<b>COMPETENCIA</b>	Aportar ideas y soluciones a problemas que generen beneficio de la Fundación.		
<b>CONOCIMIENTO</b>	Debe actualizarse en su área de trabajo		
<b>PERFIL DE CARGO: REVISOR FISCAL</b>			
<b>EXPERIENCIA Y ESTUDIOS REQUERIDOS</b>	Contador público titulado		

<b>FORMACION</b>	Manejo de Software Siigo (Office) con excelente manejo de Excel.
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima de cuatro (4) años en cargos similares ejecutando los procesos propios de la contabilidad en una empresa
<b>HABILIDADES</b>	Análisis de información
	Digitación de información

*Fuente: Elaboración propia*


*Ilustración 7 Manual de funciones RL*

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b> <b>FUNCIONES, OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO</b>		<b>FECHA</b> <b>MAYO 2018</b>
<b>ACTIVIDADES PARTICULARES</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO: REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>REPORTA A</b>	Consejo Directivo		
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Desarrollar las actividades que permitan la efectiva realización de los procesos administrativos y contables de la fundación con los insumos tales como dinero, tiempo, esfuerzo y materiales.		
	Ejercer la representación legal de la Fundación, ante terceros y ante toda clase de autoridades de orden Administrativo o Jurisdiccional; garantizando los resultados a través del planteamiento de estrategias encaminadas a cumplir objetivos y metas de la fundación.		
	Responder por el manejo de la parte financiera de la Institución de tal manera que genere un buen manejo contable.		
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes		
	Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón e informar al consejo directivo		
	Velar por la preservación e incremento del patrimonio cultural y económico de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón		
	Controlar el manejo del dinero		
	Coordinar con el tesorero, director ejecutivo y el revisor fiscal la elaboración del presupuesto para su presentación al consejo directivo		
	Abrir y administrar cuentas bancarias a nombre de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón previa autorización del consejo directivo		
	Mantener una excelente relación con las entidades financieras		

	Coordinar con el tesorero, director ejecutivo y el revisor fiscal la elaboración de informes de gastos y de balance de la vigencia anterior para presentar al consejo directivo
	Realizar y presentar balance general comparativo de los 3 últimos años con anexos
	Definir el monto de los honorarios o remuneraciones que se deban pagar en cada caso particular, para la ejecución de proyectos específicos.
<b>COMPETENCIA</b>	Liderazgo, Asertividad en la toma de decisiones, capacidad de planificación y organización y Proactividad.
<b>CONOCIMIENTO</b>	Debe actualizarse en su área de trabajo
<b>PERFIL DE CARGO: REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>EXPERIENCIA Y ESTUDIOS REQUERIDOS</b>	Profesional en Administrador de empresas, economista o carreras afines
<b>FORMACION</b>	Conocimientos gerenciales y de administración de entidades sin ánimo de lucro.
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima de cuatro Mínimo 3 años de Experiencia en el cargo.
<b>HABILIDADES</b>	Liderazgo, Pensamiento crítico, iniciativa y trabajo en equipo.
	Experiencia en manejo de Fundaciones.

Fuente: Elaboración propia


Ilustración 8 Manual de funciones Tesorero.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b> FUNCIONES, OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO	<b>FECHA</b> <b>MAYO 2018</b>
<b>ACTIVIDADES PARTICULARES</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO: TESORERO</b>	
<b>REPORTA A</b>	Director ejecutivo	
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Dirigir y coordinar el proceso de recaudo de ingresos de la fundación, así como el pago por los diferentes conceptos, Además, coordinar la ejecución, entrega y recibo de los dineros correspondientes a los depósitos realizados a la fundación.	
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	Organizar el sistema contable y las operaciones relativas al funcionamiento administrativo y financiero de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón.	

	Rendir informe mensual al consejo directivo sobre el movimiento de los fondos de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón	
	efectuar los pagos y cobros ordenados por el consejo directivo y los indispensables para el funcionamiento administrativo normal de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón	
	Coordinar con director ejecutivo y el revisor fiscal la elaboración de informes de gastos y de balance de la vigencia anterior para presentar al consejo directivo	
	Velar por la conservación del patrimonio de la fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón racionalizar (ando) su marcha financiera	
	Realizar recibos de caja de los aportes recibidos y donaciones.	
<b>COMPETENCIA</b>	Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales.	
<b>CONOCIMIENTO</b>	Dominio Microsoft Office.	
<b>PERFIL DE CARGO: TESORERO</b>		
<b>EXPERIENCIA Y ESTUDIOS REQUERIDOS</b>	Título universitario en Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial, financiera, o afines.	
<b>FORMACION</b>	Manejo de (Office) con excelente manejo de Excel.	
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima de cuatro (2) años en cargos similares ejecutando los procesos propios al cargo.	
<b>HABILIDADES</b>	Administración de dinero, Capacidad para tomar decisiones en diversas circunstancias para poder concretar ideas o acciones en el campo económico y financiero.	

*Fuente: Elaboración propia*

*Ilustración 9 Manual de funciones secretaria*

	<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b>  <b>FUNCIONES, OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES</b>  <b>DEL CARGO</b></p>	<p align="center"><b>FECHA</b>  <b>MAYO 2018</b></p>
---	---	--

<b>ACTIVIDADES PARTICULARES</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA GENERAL</b>	
<b>REPORTA A</b>	Gerencia	
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Brindar a la gerencia apoyo con las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro de la empresa	
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	Manejo de archivo activo.	
	Manejo de correspondencia interna y externa.	
	Manejo DE documentos internos e historias de familias beneficiarias.	
	coordinar las actividades de las diferentes dependencias de la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón	
	Atender las llamadas y brindar apoyo a las personas que son beneficiarias de la fundación.	
	Las demás funciones secretariales que le asigne el jefe inmediato en cumplimiento de los contratos que suscriba el contratante	
	Brindar al jefe apoyo incondicional en las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro de la fundación.	
<b>COMPETENCIA</b>	Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales.	
<b>CONOCIMIENTO</b>	Dominio Microsoft Office.	
<b>PERFIL DE CARGO: SECRETARIA GENERAL</b>		
<b>EXPERIENCIA Y ESTUDIOS REQUERIDOS</b>	Estudios universitarios a nivel último año de carrera, de bachillerato o egresado de una carrera tal Finanzas, Contaduría Pública o Ingeniería Industrial.	
<b>FORMACION</b>	Manejo de paquete (Office)	
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima de cuatro (2) años en cargos similares ejecutando los procesos propios al cargo.	
<b>HABILIDADES</b>	Comunicación oral y escrita	
	Organización y habilidad para simplificar procesos.	

*Fuente: Elaboración propia*

## 12. Reconocimiento de la Fundación



La Fundación no cuenta con una página web, ni redes sociales, que le permitan darse a conocer y los servicios que ofrece. Es por esto, que nos enfocamos en la creación de una Página web, página oficial de Facebook, e Instagram.

## Página web

<https://fundacionllenamico.wixsite.com/solidaridad>

Ilustración 10 Página Web





# Nosotros

## Misión

Somos una entidad sin Ánimo de Lucro comprometida con la población vulnerable, apelando a la generosidad, caridad y bondad de los colombianos de buen corazón recolectando, seleccionando y distribuyendo alimentos, bienes y servicios donados o comprados para entregarlos con responsabilidad y mucho cariño, mejorando la calidad de vida de las mujeres, niños, jóvenes, madres cabeza de familia y población vulnerable en general.

## Visión

En 2023 seremos reconocidos como una fundación social, autosustentable, líder en atención a población vulnerable, brindando alimentos, nutrición, acompañamiento humano y social con caridad y responsabilidad social empresarial. También desarrollara todo tipo de proyectos destinados a la asistencia y formación de las personas buscara también la construcción de las relaciones de comunión entre las personas y a las comunidades para ello se crearán redes de servicio y apoyo para cubrir las necesidades de los menos favorecidos en pro de una sociedad más próspera y fructífera.

## Horario de apertura:

**VIERNES**  
2pm -5pm  
**SABADO**  
4pm- 6pm

**Visítanos:**  
Calle 73b bis A sur  
# 9C-04

**Llámanos**  
3213404358

**Escríbenos**  
fundacioinllenamicorazon@gmail.com

**Visita  
nuestro  
Facebook**



Enviar



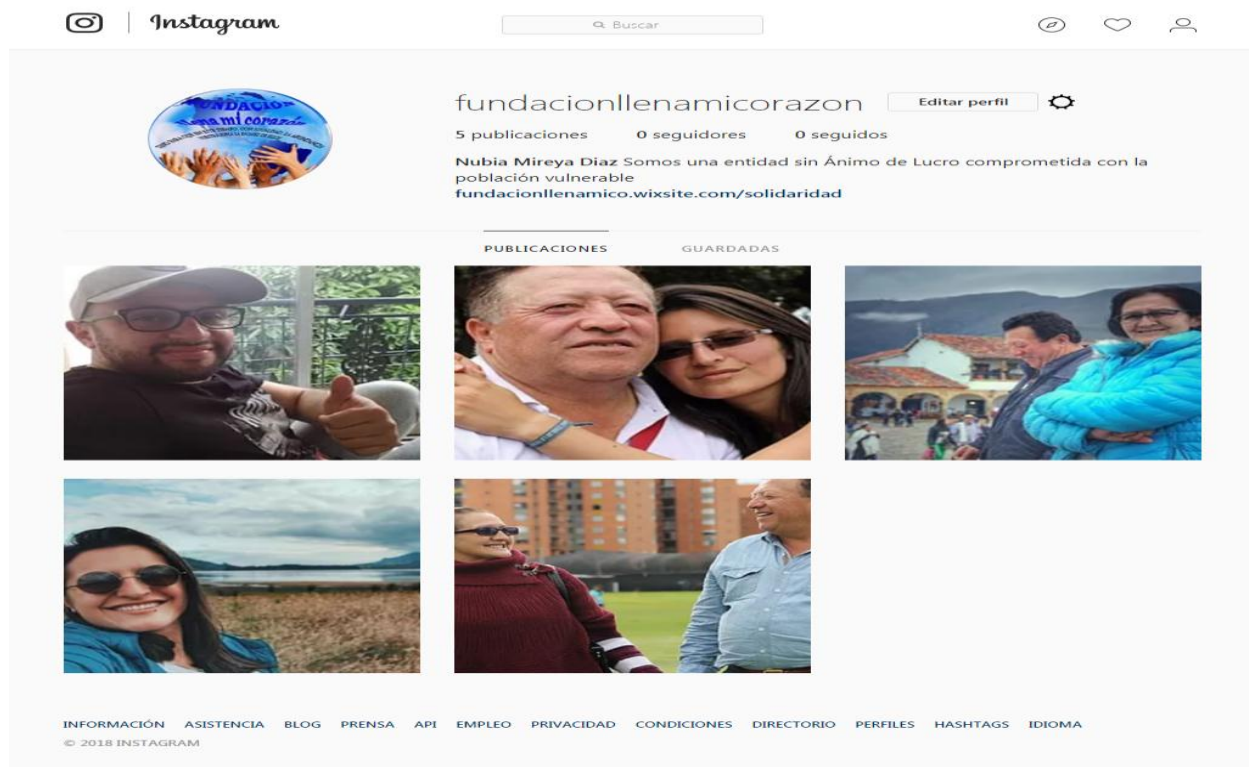
## FACEBOOK

<https://www.facebook.com/fundacionllenamicorazon2018/?ref=settings>

The screenshot shows the Facebook profile of 'Fundación Llena Mi corazón' (@fundacionllenamicorazon2018). The cover photo features a globe with the text 'FUNDACIÓN Llena mi corazón' and 'ESTE TIEMPO, CON IGUALDAD'. The profile picture shows a man and a woman walking. The left sidebar contains navigation links: Inicio, Publicaciones, Opiniones, Fotos, Comunidad, Información, and a 'Crear una página' button. The main content area shows a post from April 21st where the page shared an album. The album contains four photos: the globe logo, a group of five people, a couple walking, and two women in front of a red car. Below the album, it says 'Fundación Llena Mi corazón agregó 6 fotos nuevas al álbum FUNDACION LLENA MI CORAZON.' and '7 de abril'. The right sidebar shows search results for the page, including 'Fundación Llena Mi corazón' (Producto/servicio), 'Comunidad' (9 likes, 9 followers), 'Información' (Contact on Messenger), 'Personas' (9 likes), and 'Páginas relacionadas' (Alcaldía Local de Usme, Pastor David Gomez, Fundación El Arte de Servir).

## INSTAGRAM

<https://www.instagram.com/fundacionllenamicorazon/>



## 14. Propuesta contable

Una vez realizado el diagnostico a los procesos contables el cual nos permite determinar que no hay un control adecuado de la información correspondiente a ingresos y gastos de la fundación. Debido a eso, a continuación, se indican las obligaciones y manejo contable y tributario que deben tener en cuenta para su adecuado funcionamiento.

La fundación Banco de alimentos llena mi corazón pertenece al régimen tributario especial, por lo cual está obligada a llevar contabilidad de acuerdo con las NIFF para microempresas, puesto que, mantiene una planta no superior a 10 trabajadores y sus activos totales, excluida la vivienda por valor de 500 SMMLV.

## **14.1 Impuestos y Obligaciones Fiscales**

De acuerdo con el Art 356 del E.T, los contribuyentes a que se refiere el artículo 19 que sean calificados en el Registro Único Tributario como pertenecientes a Régimen Tributario Especial, están sometidos al impuesto de renta y complementarios sobre el beneficio neto o excedente a la tarifa única del veinte por ciento (20%).

### **- Calificación al Régimen Tributario Especial**

Las entidades de que trata el artículo 19 deberán presentar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, la solicitud de calificación al Régimen Tributario Especial, junto con los documentos que el Gobierno Nacional establezca mediante decreto, de conformidad con lo establecido en el artículo 364-5 de este Estatuto.

### **- Registro de libros de contabilidad por parte de una ESAL**

El artículo 175 del Decreto 019 de 2012 modificó el numeral séptimo del artículo 28 del Código de Comercio, en el sentido de indicar la no obligatoriedad de inscribir los libros de contabilidad en el registro mercantil, pero conservo la inscripción para los libros de actas de asamblea.

## **14.2 Estados Financieros**

La fundación Banco de alimentos llena mi corazón debe presentar los siguientes estados financieros.

- Estado de Situación Financiera (ESF)
- Estado de Actividades - EA (equivalente al Estado del Resultado Integral).
- Estado de Flujo de Efectivo

De acuerdo con el párrafo 3° del artículo 3° de los Decretos 2784 de 2012 y 3022 de 2013 y el numeral 2.2 del marco técnico contenido en el Decreto 2706 de 2012, una ESAL perteneciente al

Grupo 3 puede alternativamente usar la NIIF para las PYMES o las NIIF, cumpliendo todos los requerimientos de estas normas (Franco, 2015).

### **14.3 LIBROS**

De acuerdo con el Concepto 786 CTCP 10 de septiembre de 2017, la contabilidad debe llevarse en libros registrados y los estados financieros de propósito general deben ser elaborados con Fundamento en los libros en los que se hubieren asentado los comprobantes. Por lo tanto, si la información contenida en los EFPG es distinta de la información registrada en los libros, dichos estados carecerían de validez legal y se configuraría una irregularidad en la contabilidad

#### **- LIBRO MAYOR Y BALANCE**

Se registran las transacciones de manera global de cada una de las cuentas afectadas en el periodo. Este registro se hace de manera mensual.

#### **- LIBRO DE ACTAS**

Artículo 431 del Código de comercio. Es donde se consigna lo ocurrido en las reuniones de asamblea. Estas se firmarán por el presidente de la asamblea y su secretario o, en su defecto, por el revisor fiscal.

#### **- LIBRO DIARIO**

La función principal del libro diario es la de llevar un control de todas las operaciones económicas que se producen en la empresa, ordenándolas de manera cronológica, usando el método de partida doble.



## 14.4 Práctica contable

En coordinación con la Sra. Nubia se establecieron las siguientes fechas en las cuales se trataron los siguientes temas, para que los funcionarios de la fundación puedan afianzar dichos conocimientos y tener más claridad sobre cada uno de ellos.

*Ilustración 11 Capacitación*

<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>
<b>21 de abril de 2018. (3 horas)</b>	<b>Organización y manejo de Archivo</b>	Se concientizó sobre el adecuado manejo del archivo, además de organizarlo por tipo de documentos como son: documentos Legales, correspondencia, facturas de compra, recibos de caja y documentos varios. Adicionalmente se les suministro unas copias de recibos de caja y comprobante de Egreso (Minerva) y se le dio la explicación de cómo llenarlos para que tanto los pagos que allí se realicen, como los dineros que reciben de los beneficiarios queden debidamente soportados.
<b>28 de abril de 2018. (5 horas)</b>	<b>Pagina Dian- Actualización del RUT</b>	<p>Se dio una pequeña asesoría a la Sra. Nubia sobre el manejo de la página de la DIAN, como ingresar, consultar y revisar los impuestos presentados y descargar el Rut. También se realizó a solicitud de ellos, el acompañamiento en la actualización del Rut como requisito para continuar en el régimen especial.</p> <p>“Teniendo en cuenta que la actualización del RUT tendrá lugar cuando se modifiquen los datos de identificación, ubicación y clasificación para las personas naturales. Para las personas jurídicas, además de los anteriores, el estado de la organización, representación legal, junta directiva, socios, revisoría fiscal o cualquier otro hecho que implique</p>





		<p>convertirse en dinero en un futuro extendidos a más de un año o más de 12 meses, tales como las cuentas por cobrar o los inventarios.</p> <p>El pasivo, son los deberes y obligaciones que posee un negocio con un tercero.</p> <p>Se clasifican dentro de los estados financieros como:</p> <p><b>Corrientes:</b> Pasivo a corto plazo. Una deuda que se tiene que pagar en el transcurso de un año o del ciclo de operación de la entidad. <b>No corrientes:</b> Pasivo a largo plazo. Una deuda que se tiene que pagar de un año a más.</p>
	<b>Pasivo</b>	
	<b>Patrimonio</b>	<p>El Patrimonio refleja los resultados obtenidos por la gestión de la fundación, es decir la utilidad o pérdida obtenida en un ejercicio contable determinado, aportes de socios, etc.</p>
	<b>Ingresos</b>	<p>Las organizaciones en el ejercicio de sus actividades diarias prestan bienes o servicios y a cambio de estos recibe dinero, por lo tanto, podemos definir un ingreso como las cantidades monetarias que recibe una empresa por la venta de sus productos o servicios, estos ingresos lo que hacen es aumentar el capital del negocio y permitir que crezca económicamente.</p> <p>Son todos aquellos desembolsos de dinero que realiza una</p>

	<p><b>Gastos</b></p> <p>empresa con el fin de mantener sus operaciones funcionando, y sus instalaciones adecuadas.</p> <p>Se aclaro cuales son los impuestos que deben presentar y los estados financieros de los cuales son responsables, esto con el fin de que ellos conozcan y estén pendientes de que, si se realicen por parte del contador, así mismo, se cumpla con los requerimientos de las entidades de control como la Alcaldía local, quien solicita los EE FF y el informe de gestión de cada año.</p> <p><b>Obligaciones tributarias y Estados Financieros</b></p> <p>Por consiguiente y teniendo en cuenta el Artículo 19 del estatuto Tributario, la Fundación Banco de Alimentos por ser una entidad sin ánimo de Lucro está sometida al <b>impuesto de Renta:</b> El impuesto sobre la renta grava todos los ingresos que obtenga un contribuyente en el año, que sean susceptibles de producir incremento neto del patrimonio en el momento de su percepción, siempre que no hayan sido expresamente exceptuados, y considerando los costos y gastos en que se incurre para producirlos.</p> <p><b>Estado de la situación financiera:</b> El estado de situación financiera, también conocido como balance general, tiene como objetivo proveer información relevante de los activos, pasivos y del patrimonio contable, así como de la relación que existe entre ellos a cierta fecha. Por tanto, proporciona al usuario general información sobre la capacidad de la entidad para proveer bienes y servicios, su liquidez, su habilidad para cumplir con sus obligaciones y</p>
--	---

<p><b>05 mayo de 2018. (4 horas)</b></p>	<p><b>Obligaciones Tributarias</b></p>	<p>sus necesidades de financiamiento externo.</p> <p><b>Estado de Actividades:</b> Muestra la información relativa al resultado de sus operaciones en un periodo y, por ende, de los ingresos, gastos; así como del cambio neto en el patrimonio contable resultante en el periodo.</p> <p><b>Estado de Flujo de efectivo:</b> Indica información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.</p> <p>Para esto, es importante que todos los soportes contables, los libros de contabilidad, las actas de asamblea se conserven por lo menos por 5 años.</p> <p><b>Obligación de llevar contabilidad</b></p> <p>De conformidad con los artículos El artículo 45 de la Ley 190 de 1995 y El artículo 2 del Decreto 2500 de 1986 las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a llevar contabilidad.</p> <p><b>Obligación de Presentar Renta</b></p> <p>La fundación Banco de Alimentos, está sometida a presentar impuesto de renta de acuerdo con el Artículo 19. Del ET. Contribuyentes del régimen tributario especial.</p> <p><b>Elaboración de estados financieros.</b></p> <p>Como sabemos los estados financieros son un medio para suministrar información contable para los asociados o entidades que ejercen control y vigilancia y que no tienen</p>
--	--	---

	<b>Obligaciones Tributarias</b>	<p>constantemente acceso a dicha información. Su elaboración y preparación es responsabilidad de los administradores del ente económico.</p> <p><b>Actualización de información</b></p> <p>Todo cambio de dirección debe ser reportado ante la Cámara de Comercio, así como al organismo de control estatal. Los Estatutos y sus reformas, nombramientos de Representante Legal y Dignatarios, órganos de control y fiscalización, Libros, disolución y liquidación de la entidad, debe inscribirse ante la Cámara de Comercio del domicilio de la entidad sin ánimo de lucro.</p>
<b>19 mayo de 2018. (5 horas).</b>	<b>Teneduría de libros</b>	<p>Se le Explicó a la señora Nubia como llenar los siguientes libros; libro de actas, Diario y Mayor y Balance.</p> <p>Ya que al momento estos libros están registrados en la cámara de comercio, pero aún no han sido llenados con la información correspondiente a las transacciones realizadas de los ocho años de operación que lleva la fundación.</p> <p>El aspecto más importante de la teneduría de libros es mantener un registro preciso y actualizado de toda la información. La precisión es la parte más importante de todo este proceso.</p> <p>Los libros, proveen la información preliminar necesaria para crear los estados contables. Cada transacción debe estar registrada en los libros y todos los cambios deben ser actualizados continuamente.</p> <p>Hoy en día, la mayoría de las tenedurías de libros alrededor se realizan con la ayuda de un software, para el caso de la</p>

		<p>Fundación Banco de alimentos se debe hacer forma manual.</p> <p><b>Registro de Transacciones</b></p> <p>Como principio de la teneduría de libros, todas las transacciones que tengan lugar dentro de la organización deben quedar registradas diariamente en los libros.</p> <p>Para cada transacción debe existir un documento que describa la transacción de negocios. Esto puede incluir una factura de venta, pagos a un proveedor, un recibo de venta, una factura de un proveedor, pagos al banco y actas</p> <p><b>Sistema de partida doble:</b></p> <p>El sistema de partida doble es el sistema de contabilidad en el cual cada transacción tiene una entrada correspondiente tanto positiva como negativa (débitos y créditos). Este sistema es el más popular en la teneduría de libros.</p> <p>Este sistema de partida doble de la teneduría de libros está basado en el hecho de que cada transacción tiene dos partes, afectando así a dos libros de cuentas. Esto se debe a que cada transacción involucra una entrada de débito en una cuenta y una entrada de crédito en la otra.</p> <p>Esto significa que cada transacción debe ser registrada en dos cuentas; una cuenta será debitada porque se le remueve un valor y la otra cuenta será acreditada porque recibe un valor. La regla principal de este principio es debitar al receptor y acreditar al dador.</p>
--	--	--

*Fuente: Elaboración propia*

Como resultado, se obtuvo una buena disposición e interés de los temas tratados. Se espera que, las recomendaciones y/o sugerencias dadas sean tenidas en cuenta en el día a día de la fundación y sean aplicados para su correcto funcionamiento.

Por otra parte, la Fundación Banco de Alimentos Llena mi corazón no tiene un adecuado manejo de la información contable, ya que no se lleva un registro de las operaciones diarias realizadas por la entidad, por ende, no se tiene un control de sus operaciones, lo cual perjudica la presentación y revelación de los EE FF de acuerdo con los requisitos legales vigentes establecidos para este tipo de entidad.

Para poder minimizar los riesgos y suministrar una información real y verídica y dado a que no se cuenta con los recursos económicos suficientes para adquirir un software contable, se tomó la decisión de hacer un formato en Excel para registrar todos los movimientos que se realizan mes a mes, en las que se incluye las entradas y salidas de dinero y así tener un control adecuado de cada una de las operaciones, el cual se muestra continuación:

[ingresos-y-gastos-en-excel fund banco de alimentos llena mi corazon.xlsx](#)

## INGRESOS Y GASTOS FUNDACIÓN LLENA MI CORAZÓN AÑO 2018

*Fuente: Elaboración propia*

## Conclusiones

Por medio del trabajo realizado en la Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón podemos

Concluir que:

- ✓ La fundación Llena mi corazón posee un sistema organizacional que no es beneficioso para su desarrollo, debido a que, cuenta con muy poco personal que a su vez posee cargos con una posición jerárquica muy alta, lo cual dificulta el logro de objetivos y la consecución de ingresos, debido a que en la realidad solo hay una persona quien es la que se encarga de todo.
- ✓ La fundación Llena mi corazón lleva a cabo actualmente programas de ayuda a personas en condiciones de vulnerabilidad que pueden ser útiles para generar ingresos, pero no cuentan con un medio efectivo para dar a conocer estos productos.
- ✓ A través del diagnóstico realizado de la fundación Llena mi Corazón se pudo establecer que había unas falencias en cuanto a la misión, visión y principios, los cuales fueron modificados, para que los miembros de la fundación tengan claro cuáles son los objetivos y metas a cumplir.
- ✓ Se implementaron manuales de funciones para los diferentes cargos, esto con el fin de mejorar el funcionamiento y cumplimiento de objetivos.
- ✓ Por medio de la FODA de la fundación, se dio mayor importancia a las debilidades que presenta la fundación con el fin de generar oportunidades para fortalecer su desempeño.
- ✓ Creación de formato para controlar los ingresos y gastos y llevar así un control de las operaciones realizadas por la fundación.



## Recomendaciones

- ✓ Modificar la estructura organizacional, eliminando cargos innecesarios y creando puestos operativos que generen valor a la compañía.
- ✓ Todos los miembros de la fundación deben trabajar y tener objetivos y metas claras que permitan a la compañía tener un norte y además una motivación para lograr los objetivos propuestos a corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Trabajar en la generación de estrategias para la obtención de recursos para la fundación y no refugiarse únicamente en las donaciones de su mercado natural.
- ✓ Es necesario que la Fundación Llena mi corazón implemente la propuesta de mejoramiento realizada para el área administrativa y contable.
- ✓ Se recomienda realizar y dar cumplimiento a la normatividad contable y tributaria aplicable a la fundación, para evitar requerimientos y/o sanciones.
- ✓ Se recomienda a la fundación la aplicación de los conceptos, formatos que se elaboraron en el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Se recomienda Continuar trabajando con estudiantes Unisalle para contribuir con el mejoramiento y buen funcionamiento de la fundación.

## Bibliografía

- UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá D.C. (19 de 05 de 2018). *Entes de Control, Vigilancia y Mecanismos de Supervisión*. Obtenido de <http://www.bomberosbogota.gov.co/?q=contenido/entes-de-control-vigilancia-y-mecanismos-de-supervision>
- Alcaldía Mayor de Bogotá. (04 de 2015). *Encuesta Multipropósito 2014*. Recuperado el 04 de 27 de 2018, de Encuesta Multipropósito 2014 Principales resultados en Bogotá y la Región: [http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/Encuesta\\_Multiproposito\\_2014/Resultados\\_2014/Boletin\\_Resultados\\_Encuesta\\_Multiproposito\\_2014.pdf](http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/Encuesta_Multiproposito_2014/Resultados_2014/Boletin_Resultados_Encuesta_Multiproposito_2014.pdf)
- Alcaldía Mayor De Bogotá. (2018). *DAPD, Plan de Ordenamiento Territorial, Dec 619 del 2.000*. Recuperado el 17 de 05 de 2018, de <https://www.institutodeestudiosurbanos.info/endatos/0200/02-050-transporte/docs/USME.pdf>
- Alcaldía mayor de Bogota D.C. (03 de 2017). *Informe ejecutivo de Análisis de condiciones, calidad de vida, salud y enfermedad*. Recuperado el 17 de 04 de 2017, de <http://www.saludcapital.gov.co/DSP/Diagnosticos%20distritales%20y%20locales/Local/2017/Subred%20Sur/USME.pdf>
- Arias, F. (2006). *El proyecto de Investigación, introducción a la metodología científica*. Caracas: Episteme.
- Camara de comercio de Bogotá. (s.f.). *Camara de comercio de Bogotá*. Recuperado el 2018 de 04 de 12, de Todo lo que debe saber acerca de las entidades sin ánimo de lucro : <https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/162bac0fcfa74d7b>
- Chiavenato, I. (2002). *Gestión del Talento humano*. México D.F: Mc Graw Hill Educaión.
- Chiavento, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos*. México: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A.
- Diaz Eva, Forero Ólger. (2011). *Diagnostico local de arte, cultura y patrimonio*. Recuperado el 17 de 04 de 2017, de <https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/162bfa930fb22556?projector=1&messagePartId=0.1>
- Franco, p. (oct de 2015). *CONVERGENCIA CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) EN COLOMBIA*. Obtenido de Documento de Orientación Técnica 14: [http://www.ctcp.gov.co/puerta/athena/\\_files/docs/1472852119-2195.pdf](http://www.ctcp.gov.co/puerta/athena/_files/docs/1472852119-2195.pdf)
- Fred, D. (2013). *Administracion Estratégica*. México: Pearson Educación de México, S.A.
- Garcia, J. C. (2016). *Plan ambiental Local "PAL" Alcaldía Local de Usme*. Obtenido de <http://ambientebogota.gov.co/documents/10157/2883159/PAL+USME+2013-2016.pdf>
- Griffin, R. (2011). *Administracion 10 Edición* . México : Cengage Learning Editores, SA.
- Hospital de Usme I Nivel E.S.E. (16 de 04 de 2016). *DIAGNÓSTICO LOCAL 2014*. Recuperado el 17 de 05 de 2018, de [http://saludcapital.gov.co/DSP/Diagnosticos%20distritales%20y%20locales/Local/2014/5\\_DiagnosticoLocal2014\\_Usme\\_12Abril2016.pdf](http://saludcapital.gov.co/DSP/Diagnosticos%20distritales%20y%20locales/Local/2014/5_DiagnosticoLocal2014_Usme_12Abril2016.pdf)

Rojas M y Medina L. (2011). *Planeación estratégica: fundamentos y casos Bogotá*. Ediciones de la U.


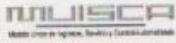


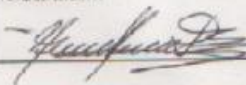
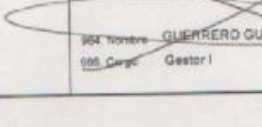
Rosenstiehl. (09 de nov de 2017). *Tópicos generales de planeación estratégica*. Obtenido de  
[file:///C:/Users/lauraPuentes/Downloads/2107-5170-1-PB%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/lauraPuentes/Downloads/2107-5170-1-PB%20(1).pdf)

Secretaría Distrital de Integración Social. (16 de 04 | de 2018). *Localidad de Usme*. Obtenido de  
<http://www.integracionsocial.gov.co/index.php/5-usme>


Taylor, E. (10 de 2010). *Misión, Visión y Valores*. Obtenido de  
<https://jemager.wordpress.com/2010/10/06/mision-vision-y-valores/>

# ANEXOS

## Anexo A: Rut

		<b>Formulario del Registro Único Tributario</b> <b>Hoja Principal</b>				<b>001</b>	
3. Concepto: <input type="checkbox"/> 1 Actualización Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario: 14463600486			
							
5. Número de identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 3 5 8 8 0 9 - 1		6. Dv: 1		12. Dirección nacional: Impartidora de Bogotá		14. Guzón electrónico: 3 2	
IDENTIFICACION							
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:	
Lugar de expedición: 28 País:		29. Departamento:		30. Correo electrónico:		31. Otros nombres:	
32. Primer apellido:		33. Segundo apellido:		34. Primer nombre:		35. Otros nombres:	
36. Razón social: FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZON							
37. Número comercial:							
UBICACION							
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio: Bogotá D.C.		41. Dirección principal: CL 73 B BIS A SUR 9 C 04 ESTE	
42. Correo electrónico: mubladiaz7@gmail.com		43. Código postal:		44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:	
CLASIFICACION							
Actividad económica principal				Ocupación			
46. Código: 9 4 9 9		47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 0 0 9 1 8		48. Código: 2 0 1 0 0 9 1 8		49. Fecha inicio actividad:	
50. Código:				51. Código:		52. Número establecimiento:	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código: 4 7 1 4							
04- Impo. renta y corpol. régimen especial 07- Retención en la fuente a título de rent 14- Informante de exógena							
Obligados aduaneros				Exportadores			
54. Código:				55. Forma:			
56. Tipo:				57. Servicio:			
58. Modo:				59. DCC:			
<b>(IMPORTANTE): Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación</b>							
Para uso exclusivo de la DIAN							
60. No. de Folio:		61. Fecha: 2 0 1 8 0 4 0 4		62. Nombre: GUERRERO GUERRERO ASTRID JOHANNA		63. Cargo: Gestor I	
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia comprometo irrevocablemente a la entidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 19 Decreto 2400 de noviembre de 2013 Firma del representante:				Sin perjuicio de las verificaciones que le DIAN realice Firma autorizada:			
							
Fecha generación documento PDF: 04-04-2018 11:53:32AM							

## ANEXO B: Certificado cámara y Cio

 **Cámara  
de Comercio  
de Bogotá**

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA  
SEDE CENTRO  
CODIGO DE VERIFICACION: 1180655326D9C4  
26 DE MARZO DE 2018 HORA 11:08:42  
0118065532 PAGINA: 1 de 5  
\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
TENER SU INFORMACIÓN ACTUALIZADA PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA.  
RENUEVE A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO  
\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO  
DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A  
WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*  
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U  
OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*  
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE  
CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN  
WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSSELECTRONICOS/  
\*\*\*\*\*

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN  
ANIMO DE LUCRO : FUNDACION BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZON  
INSCRIPCION NO: S0038147 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2010  
N.I.T. : 900389609-1 ADMINISTRACION : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS  
DE BOGOTA, REGIMEN ESPECIAL  
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES,  
FUNDACIONES Y ENTIDADES  
DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL  
EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL  
DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:  
RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 13 DE MARZO DE 2017  
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2017  
ACTIVO TOTAL : 1,000,000  
PATRIMONIO : 1,000,000

CERTIFICA:  
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 73 B BIS A SUR NO. 9 C 04 ESTE  
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.  
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : nubiadiaz7@gmail.com  
DIRECCION COMERCIAL : CL 73 B BIS A SUR NO. 9 C 04 ESTE  
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.  
EMAIL : nubiadiaz7@gmail.com

CERTIFICA:  
CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. 1 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2010  
OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE  
COMERCIO EL 15 DE OCTUBRE DE 2010 BAJO EL NUMERO 00180894 DEL LIBRO I  
DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD

Constanza  
del Pjlat/  
Puentes  
Trujillo



DENOMINADA FUNDACION BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZON.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL:  
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
2010/12/15	ASAMBLEA GENERAL	2010/12/23	00183550	
2011/04/28	ASAMBLEA GENERAL	2011/05/09	00190315	
SIN No.	2013/02/06	ASAMBLEA GENERAL	2013/02/12	00220283

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO: OBJETO: AYUDAR A RESOLVER EL PROBLEMA DEL DESPILFARRO DE ALIMENTOS COLABORANDO EN SU CORRECTA ADMINISTRACIÓN Y RECICLAJE CREANDO CONCIENCIA ENTRE LOS SECTORES MÁS FAVORECIDOS DE LA NECESIDAD E INVITÁNDOLOS A FORMAR PARTE DE LA SOLUCIÓN EN MATERIA ALIMENTARIA EN EL PAÍS. O SERÁ UN ORGANISMO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS, FAMILIAS, ORGANIZACIONES Y COMUNIDADES VINCULADAS Y/O AFECTADAS DIRECTAMENTE POR EL CONFLICTO INTERNO COLOMBIANO, TALES COMO: CAMPESINOS, AFRO COLOMBIANOS, INDÍGENAS, DESPLAZADOS, DESMOVILIZADOS, HOMBROS Y MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES GESTANTES Y LACTANTES, NIÑOS Y NIÑAS, JÓVENES, DISCAPACITADOS, ADULTOS MAYORES Y EN GENERAL GRUPOS POBLACIONALES EN SITUACIÓN DE ALTA VULNERABILIDAD O POBREZA. EN ESTE SENTIDO, LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZÓN PODRÁ CONFORMARSE COMO ORGANISMO CONSULTOR, ASESOR, DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA O DE APOYO Y COOPERACIÓN DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ORGANISMOS MULTILATERALES, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES - ONG, EMPRESAS PRIVADAS Y DEMÁS ORGANISMOS DE AYUDA HUMANITARIA O DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL EN LOS ÁMBITOS LOCAL, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL O INTERNACIONAL. PARA DESARROLLAR EL OBJETO SOCIAL: LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZÓN DESARROLLARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: " SE TRABAJARÁ EN LA CAPTACIÓN, ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS DONADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS CON EL FIN DE SER DISTRIBUIDOS EN FORMA GRATUITA ENTRE LA POBLACIÓN MARGINADA, A OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON CARÁCTER DE BENEFICENCIA Y A LOS COMEDORES SOCIALES QUE LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZÓN ESTABLECERÁ PARA TAL FIN. ESTABLECER ALMACENES Y CENTROS DE ACOPIO DE ALIMENTOS EN LUGARES ESTRATÉGICOS CON EL FIN DE RECIBIR TODO TIPO DE ALIMENTOS Y BIENES DESTINADOS A SER DISTRIBUIDOS, ASÍ COMO ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y LO MAQUINARIA DESTINADA A CUMPLIR LOS FINES DE LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZÓN. " ESTABLECER CONVENIOS CON ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES CON EL PROPÓSITO DE SERVIR DE AYUDA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA O CATÁSTROFES. " RECIBIR TODO TIPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA DE DONACIONES ALIMENTICIAS O EQUIPOS. PRESENTAR RECLAMACIONES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, FUNDAMENTALES, CONSTITUCIONALES Y LEGALES CONFISCADOS A LA COMUNIDAD, O AL CIUDADANO EN PARTICULAR QUE SOLICITE EL APOYO DE LA FUNDACIÓN; PARA TAL EFECTO, SI FUERE POSIBLE EJERCITANDO ACCIONES DEMANDAS Y DENUNCIAS, EN PROCURA DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS COMPROMETIDOS. O ENSEÑAR A LAS MADRES CABEZA DE FAMILIA ACTITUDES DE AUTO DEPENDENCIA, BUSCANDO MEJORAR SU ECONOMÍA DESDE SU PROPIO HOGAR, LLEVÁNDOLAS A TALLERES DE MODISTERÍA, LENCERÍA, CORSETERÍA, PELUQUERÍA, BELLEZA FACIAL Y TEJIDOS Y ASÍ LOGRAR UN MEJOR BIENESTAR

## ANEXO C: Estados Financieros

**FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZÓN**  
**Estado de la Situación Financiera**  
**31 de diciembre de**

Activo	2017	2016
Efectivo y Equivalentes al Efectivo (Nota 2)	\$ 848,986	\$ 1,782,604
Total Activo	848,986	1,782,604
Pasivo		
Otros Pasivos Corrientes	-	-
Total Pasivo	-	-
Patrimonio		
Fondo Social	1,000,000	1,000,000
Ganancias de Periodos Anteriores	782,604	511,691
Ganancias del Periodo	(933,618)	270,913
Total Patrimonio	2.023.741.232	1,782,604
Total Pasivo y Patrimonio	4.822.407.418	1,782,604



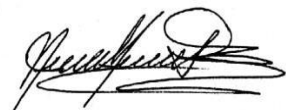
NUBIA MIREYA DÍAZ CAMPOS  
REPRESENTANTE LEGAL

DANIEL H. CASTELLANOS C.  
REVISOR FISCAL  
R.I.P. 47555-T

## ANEXO D: Estados Financieros

**FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LENA MI CORAZÓN**  
**Estado de Resultados Integral**  
**31 de diciembre de**

Ingresos	2017	2016
Ingresos Donaciones	\$ 4,167,900	\$ 3,645,000
Total Ingresos	4,167,900	3,645,000
Egresos		
Costo de Ventas	4,878,727	3,374,087
Gastos Administrativos	222,791	-
Total Egresos	5,101,518	3,374,087
Excedente (Déficit) Ingresos sobre Egresos	(933,618)	270,913



NUBIA MIREYA DÍAZ CAMPOS  
REPRESENTANTE LEGAL



DANIEL H. CASTELLANOS C.  
REVISOR FISCAL  
R.I.P. 47555-T



## ANEXO E: Estados Financieros

**FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI  
CORAZÓN  
Estado de la Situación Financiera  
31 de  
diciembre de**

Activo	2017	2016
Efectivo y Equivalentes al Efectivo (Nota 2)	\$ 848,986	\$ 1,782,604
Total Activo	848,986	1,782,604
Pasivo		
Otros Pasivos Corrientes	-	-
Total Pasivo	-	-
Patrimonio		
Fondo Social	1,000,000	1,000,000
Ganancias de Periodos Anteriores	782,604	511,691
Ganancias del Periodo	(933,618)	270,913
Total Patrimonio	2.023.741.232	1,782,604
Total Pasivo y Patrimonio	4.822.407.418	1,782,604



NUBIA MIREYA DÍAZ CAMPOS  
REPRESENTANTE LEGAL

DANIEL H. CASTELLANOS C.  
REVISOR FISCAL  
R.I.P. 47555-T

## ANEXO F: Estados Financieros

<b>FUNDACION BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZON</b> <b>ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL COMPLEMENTARIO DENOMINADO OTROS RESULTADOS INTEGRALES</b> <b>PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE</b>			
--	--	--	--

	2016	2015	VARIACION
Ingresos <i>(Nota 6)</i>	3,645,000	3,428,700	216,300
Costo de Ventas <i>(Nota 4)</i>	3,374,087	3,957,069	(582,982)
Excedente de Ingresos sobre Egresos	270,913	(528,369)	799,282
Gastos no Operacionales			
Financieros			-
Total Gastos no Operacionales	-	-	-
Excedente de Ingresos sobre Egresos	270,913	(528,369)	799,282

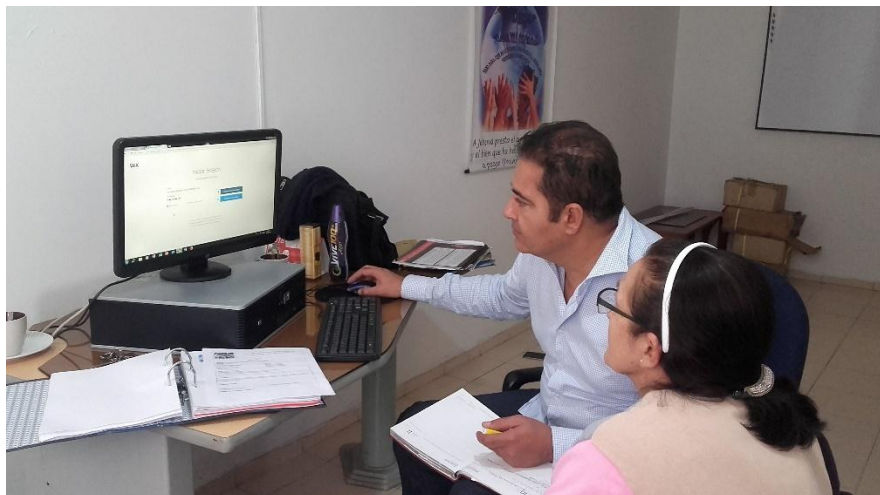
---

NUBIA MIREYA DIAZ CAMPO  
REPRESENTANTE LEGAL

---

DANIEL H. CASTELLANOS C.  
REVISOR FISCAL  
R.I.P. 47555-T


## ANEXO G: trabajo de campo



## ANEXO H: Acta de trabajo 1

	<b>Acta de trabajo Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón</b>
<b>ACTA N° 01</b>	
<b>LUGAR:</b> Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón <b>FECHA:</b> 10 MAR 2018	
<b>NOMBRE ASISTENTES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nubia Mireya Diaz</li><li>- Deiny Lorena Gonzalez</li><li>- Daniel Alberto Restrepo</li></ul>	<b>CARGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Representante Legal</li><li>Estudiante Contaduría</li><li>Estudiante Administración</li></ul>
<b>TEMAS A TRATAR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento de la Fundación</li><li>- Observación y análisis de los procesos Administrativos y contables</li><li>- Observación de Actividades y objeto social de la Fundación.</li></ul>	
<b>DESARROLLO</b> <p>La Sra. Nubia quién es la Representante legal de la fundación nos da a conocer el objeto social, así como las personas que la integran y las actividades que realizan en pro de beneficiar a la comunidad más vulnerable del sector.</p>	
<b>COMPROMISOS:</b>	
<b>HORA INICIO:</b> 9:00 am	<b>HORA TERMINACIÓN:</b> 1:00 pm
<b>FIRMA DE LOS PARTICIPANTES:</b>	
	

## ANEXO I: Acta de trabajo 2


	<h3>Acta de trabajo Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón</h3>
<b>ACTA N° 02</b>	
<b>LUGAR:</b> Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón <b>FECHA:</b> 17 y 24 MAR 2018	
<b>NOMBRE ASISTENTES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nubia Mireya Diaz</li><li>- Deiny Lorena Gonzalez</li><li>- Daniel Alberto Restrepo</li></ul>	<b>CARGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Representante Legal</li><li>Estudiante Contaduría</li><li>Estudiante Administración</li></ul>
<b>TEMAS A TRATAR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Observación estados Financieros 3 últimos años</li><li>- Análisis Interno y Externo de la Fundación.</li><li>- Elaboración DOFA</li></ul>	
<b>DESARROLLO</b> <p>Se realiza el análisis interno y externo para conocer la situación actual de la fundación y crear las estrategias de mejoramiento.</p>	
<b>COMPROMISOS:</b> <p>La Sra. Nubia se compromete con solicitarle al Contador la información financiera ya ella no dispone al momento con dicha información.</p>	
<b>HORA INICIO</b> 9:00 am	<b>HORA TERMINACIÓN:</b> 1:00 pm
<b>FIRMA DE LOS PARTICIPANTES:</b>	



## ANEXO J: Acta de trabajo 3

	<h3>Acta de trabajo Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón</h3>
<b>ACTA N° 03</b>	
<b>LUGAR:</b> Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón <b>FECHA:</b> 31 MAR 2018	
<b>NOMBRE ASISTENTES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nubia Mireya Diaz</li><li>- Deiny Lorena González</li><li>- Daniel Alberto Restrepo</li></ul>	<b>CARGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Representante Legal</li><li>Estudiante Contaduría</li><li>Estudiante Administración</li></ul>
<b>TEMAS A TRATAR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Creación de Pagina Web de la Fundación</li><li>- Mejoramiento de la misión, visión y principios</li><li>- Creación página oficial de Facebook e Instagram</li></ul>	
<b>DESARROLLO</b> <p>Teniendo en cuenta la información suministrada por la Sra Nubia vemos la necesidad de mejorar la misión, visión y crear los principios que identifiquen a la fundación y así como crear una pagina Web para darle un mayor reconocimiento a la fundación.</p>	
<b>COMPROMISOS:</b> <p>Para cumplir cabalidad con los temas, se continuarán trabajando desde la casa.</p>	
<b>HORA INICIO 9:00 am</b>	<b>HORA TERMINACIÓN: 1:00 pm</b>
<b>FIRMA DE LOS PARTICIPANTES:</b>	
	

## ANEXO K: Acta de trabajo 4

	Acta de trabajo Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón
---	---

### ACTA N° 04

**LUGAR:** Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón  
**FECHA:** 7, 14 21 y 28 de Abril

#### NOMBRE ASISTENTES

- Nubia Mireya Díaz
- Deiny Lorena González
- Daniel Alberto Restrepo

#### CARGO

- Representante Legal
- Estudiante Contaduría
- Estudiante Administración

#### TEMAS A TRATAR:

- Creación del organigrama
- Creación manual de funciones
- Capacitación sobre temas básicos de Contabilidad

#### DESARROLLO

La necesidad de crear un organigrama y el manual de funciones para cada cargo, ya que la fundación no lo tiene.

#### COMPROMISOS:

Dar a conocer la importancia de tener una estructura organizacional, así como un manual de funciones que tiene cada miembro dentro de la fundación.

**HORA INICIO** 9:00 am

**HORA TERMINACIÓN:** 1:00 pm

**FIRMA DE LOS PARTICIPANTES:**





## ANEXO L: Acta de trabajo 5



### Acta de trabajo Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón

#### ACTA Nº 05

**LUGAR:** Fundación Banco de Alimentos Llena mi Corazón

**FECHA:** 5, 12, 19 y 26 de May

#### NOMBRE ASISTENTES

- Nubia Mireya Diaz
- Deiny Lorena González
- Daniel Alberto Restrepo

#### CARGO

- Representante Legal
- Estudiante Contaduría
- Estudiante Administración

#### TEMAS A TRATAR:

- Capacitación en teneduría de libros, y la importancia de llevarlos correctamente.
- Obligaciones fiscales y tributarias.
- Creación formato en Excel para el control de ingresos y gastos

#### DESARROLLO

Para un adecuado manejo de la información contable es necesario la teneduría de libros ya que permite registrar, clasificar y organizar de forma cronológica los hechos económicos de la Fundación, algo que hasta el momento no se ha venido realizando.

Es importante que las personas a cargo de la fundación conozcan claramente cuales son las obligaciones fiscales del régimen tributario especial y realicen un adecuado manejo de los soportes contables para el suministro de la información.

#### COMPROMISOS:

soportar cada una de las entradas y salidas de dinero, a través del formato suministrado por nosotros.

**HORA INICIO** 9:00 am

**HORA TERMINACIÓN:** 1:00 pm

**FIRMA DE LOS PARTICIPANTES:**





## ANEXO M: Certificación



FUNDACION BANCO DE ALIMENTOS LLENA MI CORAZON

NIT: 900.389.609-1

### CERTIFICA QUE:

Daniel Alberto Restrepo Martínez identificado con cedula de ciudadanía No 80.274.890 de Bogotá y Deiny Lorena González Parra identificada con cedula de ciudadanía No 1.019.085.992 de Bogotá. Estudiantes de Administración y Contaduría de la Universidad de la Salle, realizaron el trabajo de proyección social en esta fundación, con una duración de 60 horas entre los meses de marzo a Junio de 2018.

Se expide a solicitud de los interesados, el día 09 de Junio de 2018.

Cordialmente;

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nubia Mercedes Díaz Campo'.

C.C 25.478.884 de la Sierra Cauca

Representante Legal



Dirección: CL 73 BISA SUR 9C- 04 BOGOTA  
CEL: 321- 3404358

